

**PLAN DE MEJORAMIENTO - FURAG 2015**

ITEM	ACTIVIDAD	PREGUNTA DE INCIDENCIA EN EL FURAG 2014	%	Producto(s)	Funcionario Responsable	PROGRAMACION	
						Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
1	Incorporar al CIDA, las funciones generales de Gestion de Talento Humano	3	3%	Actas de CIDA	Coordinadora de Gestión de Talento Humano	2015-03-01	2015-12-31
2	Incorporar al CIDA, las funciones generales de Gestión de Financiera	3	3%	Actas de CIDA	Coordinadora de Gestión Financiera	2015-06-01	2015-06-30
3	Incorporar al CIDA, las funciones generales de Gestión de Documental	3	3%	Actas de CIDA	Coordinadora de Servicios Administrativos	2015-07-01	2015-07-31
4	Gestionar ante comunicaciones la inclusión de Links para acceder a información de PES	4	3%	Pantallazo de Links	Coordinador de Oficina Asesora de Planeación	2015-07-01	2015-07-31
5	Publicar Carta de Trato Digno en medios no electrónicos	33	3%	Indicadores formulados	Encargado de Comunicaciones	2015-09-01	2015-09-30
6	Incluir el nombre del funcionario a cargo de las PQRD en la página Web	33	3%	Pantallazo de Publicación	Encargado de Comunicaciones	2015-09-01	2015-09-30
7	Gestionar la publicación de la Política de Seguridad de la información y protección de datos en la intranet	35	3%	Pantallazo de Publicación Intranet	RICHARD RODRIGUEZ	2015-04-01	2015-04-30
8	Publicar Tablas de Retención Documental, Programa de Gestión, Cuadro Clasificación Dctal e Informes.	41	2%	Pantallazo de Publicación	Coordinadora de Servicios Administrativos	2015-06-01	2015-12-31
9	Gestionar la Publicación de un Link para obtener Información Financiera y Contable con periodicidad trimestral.	43	3%	Pantallazo de Publicación	Coordinadora de Gestión Financiera	2015-06-01	2015-06-30
10	Crear enlace o Link de acceso a información de la página del SUIT (Oferta de Tramites, Seguimiento a trámites, notificaciones a terceros)	53	3%	Pantallazo de Publicación	Coordinador de Oficina Asesora de Planeación	2015-03-01	2015-03-31
11	Establecer Controles correctivos en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	77	3%	Mapa de riesgo ajustado	Coordinador de Oficina Asesora de Planeación	2015-08-01	2015-08-31
12	Gestionar la Publicación del inventario de Información en la página Web.	129	3%	Pantallazo de Publicación	Carlos Porras	2015-12-01	2015-12-31
13	Diseñar e implementar la certificación de la autorización del titular de la información, para el tratamiento de datos personales.	151	2%	Certificación	Área Jurídica	2015-09-01	2015-09-31
14	Poner a conocimiento del ciudadano (titular) las disposiciones sobre el tratamiento de la información de datos personales.	153, 154	2%	Publicación en Página Web, correos Informativos	Encargado de Comunicaciones	2015-09-01	2015-09-30
15	Diseñar el aviso de Privacidad.	153, 155	2%	Archivo Electrónico	Encargado de Comunicaciones Área Jurídica	2015-08-01	2015-08-31
16	Diseño de una funcionalidad que permita validar, registrar y confirmar la aceptación de los términos del aviso de privacidad de la información de datos personales.	155	2%	Herramienta Software	Laureano Urrego	2015-11-01	2015-11-30
16	Incluir en la Política de Seguridad de la información y protección de datos los principios de finalidad, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad y veracidad o calidad.	156	3%	Actualización de Política	Área Jurídica	2015-12-01	2015-12-31
17	Designar a un funcionario para tratamiento" de la(s) base(s) de datos.	160	3%	Acto administrativo	Laureano Urrego	2015-12-01	2015-12-31
18	Implementar la suscripción para recibir información a través de correo electrónico.	167	2%	Software Actualizado Página Web	Laureano Urrego	2015-11-01	2015-11-30
19	Divulgación automática para miembros RCM. (noticias, boletines, publicaciones, eventos, avisos de resultados).	168	3%	Espacios habilitados	Cesar Parra	2015-09-30	2015-12-31
20	Gestionar la expedición de actos administrativos en caso de desestimiento tácito de una petición.	181	3%	Acto Administrativo emitido	Área Jurídica Servicio al Ciudadano	2015-09-01	2015-09-30
21	Establecer mecanismos o política de reconocimiento a los derechos fundamentales en el ejercicio aplicado a la metrología científica e industrial.	182	3%	Política formulada	Área Jurídica	2015-12-01	2015-12-31
22	Desarrollar informes acumulativos / trimestrales de los resultados de la herramienta online / web PQRS.	188	3%	Informes	Encargado de comunicaciones	2015-06-01	2015-12-31
23	Incorporar en el sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias la opción de poder elegir el medio por el cual quiere recibir la respuesta.	191	3%	Enlace en Página Web	Área Jurídica Servicio al Ciudadano	2015-07-01	2015-12-31

**PLAN DE MEJORAMIENTO - FURAG 2015**

ITEM	ACTIVIDAD	PREGUNTA DE INCIDENCIA EN EL FURAG 2014	%	Producto(s)	Funcionario Responsable	PROGRAMACIÓN	
						Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
24	Realizar campañas de sensibilización del Sistema de Gestión de la Calidad a todos los funcionarios	241	3%	Listas de Asistencia	Grupo de Calidad	2015-12-01	2015-12-31
25	Elaboración del Listado Maestro de Documentos Externos que le aportan al SGC	248	2%	Listado Maestro de Dctos Externos	Grupo de Calidad	2015-03-01	2015-05-31
26	Seguimiento y Actualización al Listado Maestro de Documentos Externos que le aportan al SGC	248	2%	Listado Maestro de Dctos Externos	Grupo de Calidad	2015-06-01	2015-12-31
27	Actualizar el Manual de Calidad	265, 267	4%	Manual Actualizado	Grupo de Calidad	2015-04-01	2015-04-30
28	Realizar la racionalización de los procesos susceptibles de ser automatizados	298	2%	Documento	SIST OAP	2015-09-01	2015-12-31
29	Adquisición de Hardware necesario para iniciar la transición al protocolo IP versión No. 6	329	3%	Inventario de Activos de Información	RICHARD RODRIGUEZ	2015-12-01	2015-12-31
30	Implementar un sistema de conteo de las fotocopias realizadas mes a mes.	336	3%	Seguimiento a Fotocopias	Encargado de PIGA	2015-06-01	2015-12-31
31	Entregar insumos para la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información al área de SIST	337	2%	Reporte de Actividades de Proyectos de Inversión	RICHARD RODRIGUEZ	2015-12-01	2015-12-31
32	Diseñar e Implementar el Plan Institucional de Archivos - PINAR como instrumento para la planeación estratégica de la función archivística.	398	2%	Plan Institucional PINAR	Coordinadora de Servicios Administrativos	2015-08-01	2015-12-31
33	Formalizar un equipo interdisciplinario para el desarrollo de la función archivística y la gestión documental, acorde con lo establecido en el Manual para la implementación de un Programa de Gestión Documental - PGD	403	3%	Acto administrativo	Coordinadora de Servicios Administrativos	2015-07-01	2015-07-31
34	Diseñar Sistema Integrado de Conservación	414	3%	Sistema Integrado de Conservación	Coordinadora de Servicios Administrativos	2015-10-01	2015-10-01
35	Diseño de directrices para el uso de firmas electrónicas en la entidad con memorando de radicación al área de Calidad.	416	3%	Memorando Remisorio	Laureano Urrego	2015-09-01	2015-09-30
36	Definir la sustitución de memorandos y comunicaciones internas en papel por electrónicas.	420	3%	Acto administrativo	Area Jurídica	2015-12-01	2015-12-31
37	Realizar directrices y procedimientos de migración, refreshing, conversión y emulación para los documentos electrónicos de archivo.	425	3%	Documento Directrices Procedimientos	Coordinadora de Servicios Administrativos	2015-11-01	2015-11-30
38	Diseñar Plan de Preservación para los documentos electrónicos.	427	3%	Plan de Preservacion Dctos Electrónicos	Laureano Urrego	2015-12-01	2015-12-30

100%